



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# ANAYASA MAHKEMESİ BAŞKANLIĞI

2024 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2025



Tel : 90 (312) 295 30 00  
Fax : 90 (312) 295 48 00



[www.sayistay.gov.tr](http://www.sayistay.gov.tr)  
[sayistay@sayistay.gov.tr](mailto:sayistay@sayistay.gov.tr)



İnönü Bulvarı No: 45  
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA



## İÇİNDEKİLER

|                                                        |    |
|--------------------------------------------------------|----|
| 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ .....                   | 1  |
| 2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU .....                   | 6  |
| 3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....                        | 7  |
| 4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI ..... | 7  |
| 5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....       | 8  |
| 6. DENETİM GÖRÜŞÜ .....                                | 10 |



## TABLÖLAR LİSTESİ

|                                                       |   |
|-------------------------------------------------------|---|
| Tablo 1: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu (TL) ..... | 4 |
| Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu (TL) ..... | 4 |



## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

Anayasa Mahkemesi, ilk kez 1961 Anayasası ile kurulmuştur. 1982 Anayasası, Anayasa Mahkemesini 146 ila 153'üncü maddelerinde düzenlemiştir. 1982 Anayasası döneminde Anayasa Mahkemesine ilişkin ilk kanuni düzenleme, 10.11.1983 tarih ve 2949 sayılı Anayasa Mahkemesinin Kuruluşu ve Yargılama Usulleri Hakkında Kanun ile yapılmıştır. Bu Kanun'u 03.04.2011 tarihi itibarıyla yürürlükten kaldıran 30.03.2011 tarihli ve 6216 sayılı Anayasa Mahkemesinin Kuruluşu ve Yargılama Usulleri Hakkında Kanun halen yürürlükte.

Anayasa Mahkemesinin temel görevi, yasama organının kimi işlemlerinin Anayasa'ya uygunluğunu denetlemek ve bireysel başvuruları karara bağlamaktır. Anayasa Mahkemesinin görevleri bizzat Anayasa'da sayma suretiyle belirtilmiştir. 1982 Anayasası'nın başta 148'inci maddesi olmak üzere ilgili diğer maddelerinde Anayasa Mahkemesinin görev ve yetkileri aşağıdaki şekilde ifade edilmiştir:

- Anayasa Mahkemesi, kanunların, Cumhurbaşkanlığı Kararnamelerinin ve Türkiye Büyük Millet Meclisi İçtüzüğü'nün Anayasa'ya şekil ve esas bakımlarından uygunluğunu denetler ve bireysel başvuruları karara bağlar. Anayasa değişikliklerini ise sadece şekil bakımından inceler ve denetler. Ancak, olağanüstü hallerde ve savaş hallerinde çıkarılan Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinin şekil ve esas bakımından Anayasa'ya aykırılığı iddiasıyla, Anayasa Mahkemesinde dava açılmaz.

-Anayasa Mahkemesi; Cumhurbaşkanı, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanı, Cumhurbaşkanı yardımcılarını, bakanları, Anayasa Mahkemesi, Yargıtay, Danıştay Başkan ve üyelerini, Başsavcılarını, Cumhuriyet Başsavcivekilini, Hâkimler ve Savcılar Kurulu ve Sayıştay Başkan ve üyelerini görevleriyle ilgili suçlardan dolayı Yüce Divan sıfatıyla yargılar.

- Genelkurmay Başkanı, Kara, Deniz ve Hava Kuvvetleri Komutanları da görevleriyle ilgili suçlardan dolayı Yüce Divanda yargılanırlar.

Siyasî Partilerin kapatılması Anayasa'nın 69'uncu maddesinde düzenlenmiştir. Yargıtay Cumhuriyet Başsavcılığının açacağı dava üzerine Anayasa Mahkemesi tarafından karara bağlanır. Anayasa Mahkemesi, temelli kapatma yerine, dava konusu fiillerin ağırlığına göre ilgili siyasî partinin Devlet yardımından kısmen veya tamamen yoksun bırakılmasına karar verebilir.

Siyasî partilerin mali denetimi Anayasa Mahkemesi tarafından yerine getirilir. Anayasa

Mahkemesi, bu denetim görevini yerine getirirken Sayıştaydan yardım sağlar.

Anayasa'nın "İptal davası" başlıklı 150'nci maddesinde de; *"Kanunların, Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinin, Türkiye Büyük Millet Meclisi İçtüzüğü'nün veya bunların belirli madde ve hükümlerinin şekil ve esas bakımından Anayasaya aykırılığı iddiasıyla Anayasa Mahkemesinde doğrudan doğruya iptal davası açabilme hakkı, Cumhurbaşkanına, Türkiye Büyük Millet Meclisinde en fazla üyeye sahip iki siyasi parti grubuna ve üye tamsayısının en az beşte biri tutarındaki üyelere aittir. "* denilmektedir.

Anayasa'nın "Anayasa Mahkemesinin kararları" başlıklı 153'üncü maddesinin ikinci, üçüncü ve dördüncü fıkralarında; *"Anayasa Mahkemesi bir kanun veya Cumhurbaşkanlığı kararnamesinin tamamını veya bir hükmünü iptal ederken, kanun koyucu gibi hareketle, yeni bir uygulamaya yol açacak biçimde hüküm tesis edemez.*

*Kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi veya Türkiye Büyük Millet Meclisi İçtüzüğü ya da bunların hükümleri, iptal kararlarının Resmi Gazetede yayımlandığı tarihte yürürlükten kalkar. Gereken hallerde Anayasa Mahkemesi iptal hükmünün yürürlüğe gireceği tarihi ayrıca kararlaştırabilir. Bu tarih, kararın Resmi Gazetede yayımlandığı günden başlayarak bir yılı geçemez.*

*İptal kararının yürürlüğe girişinin ertelendiği durumlarda, Türkiye Büyük Millet Meclisi, iptal kararının ortaya çıkardığı hukuki boşluğu dolduracak kanun teklifini öncelikle görüşüp karara bağlar. "* denilmektedir.

Anayasa'da düzenlenen görev ve yetkiler 6216 sayılı Kanun'un 3'üncü maddesinde de ayrıca düzenlenmiştir.

6216 sayılı Kanun'a dayanılarak çıkarılan Anayasa Mahkemesi İçtüzüğü 12.07.2012 tarihli ve 28351 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Anayasa Mahkemesinin; iç düzeni, işleyişi, teşkilatı, bölüm ve komisyonlarının oluşumu, çalışma, yargılama usul ve esasları, tutulacak defter ve kayıtları, elektronik ortam da dâhil evrakın akış düzeni ve arşivlenmesi, Mahkeme kütüphanesi, Genel Sekreterlik ile idari teşkilatı, idari personelin görev ve sorumlulukları, Başkan, Başkanvekilleri, üyeler ile raportörler ve raportör yardımcılarının özlük dosyalarının tutulması, disiplin işleri, izinleri, giyecekleri kisvelerin şekli ile bunların giyilme zaman ve yerleri, müzakere ve duruşmaların yönetimi ve kayda alınmasının esasları anılan İçtüzüğe göre düzenlenmektedir.



## 1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Anayasa'nın "Anayasa Mahkemesinin Kuruluşu" başlıklı 146'ncı maddesine göre; Anayasa Mahkemesi onbeş üyeden kurulur.

6216 sayılı Kanun'un 20'nci maddesine göre; Anayasa Mahkemesi teşkilatı; Başkanlık, Genel Kurul, bölümler, komisyonlar, Genel Sekreterlik ve idari birimlerden oluşur. Anayasa Mahkemesi Genel Sekreterliği görevini ise Anayasa Mahkemesi Başkanının seçeceği bir raportör yerine getirmektedir.

Anayasa Mahkemesinde; Heyet, Özel Kalem ve Genel Sekreterlik adı altında üç ayrı harcama birimi yer almaktadır. Anayasa Mahkemesinde idari hizmetler; Yazı İşleri Müdürlüğü, İdari ve Mali İşler Müdürlüğü, Personel Müdürlüğü, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Dış İlişkiler Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Teknik Hizmetler Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü, Basın Müşavirliği tarafından yürütülmektedir.

2024 yılında 15 üye, 109 raportör, 148 idari personel, 6 sözleşmeli mütercim, 52 sürekli işçi, 2 sözleşmeli bilişim personeli ve 5 sözleşmeli personel (4B) olmak üzere Mahkemede toplamda 337 çalışan bulunmaktadır. Anayasa Mahkemesi Başkanlığına tahsis edilmiş 285 hâkim-savcı sınıfı kadro pozisyonunun 124'ü dolu, 161'i boş durumda olup kadro sayısının %80'i kullanılmıştır. Mahkemede 15 üye, 109 Raportör olmak üzere toplamda 124 yargı mensubu bulunmaktadır. Anayasa Mahkemesi Başkanlığında görev yapan hâkim ve savcılarının atama ve nakil işlemleri Hâkimler ve Savcılar Kurulu tarafından yürütülmektedir.

## 1.3. Mali Yapı

Anayasa Mahkemesi Başkanlığı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na ekli I sayılı Cetvelde yer alan genel bütçeli idarelerden olup faaliyetlerini merkezi yönetim bütçe kanunlarıyla verilen ödeneklerle gerçekleştirmektedir.

2024 yılı Bütçesiyle Anayasa Mahkemesine 558.799.000 TL başlangıç ödeneği tahsis edilmiştir. Yıl içinde eklenen ve düşülen ödeneklerle beraber yıl sonu ödeneği 683.131.800 TL olmuştur. Bu ödeneğin 505.050.901 TL'si harcanmış olup harcamanın yıl sonu ödeneğine oranı %74, 2024 yılı içerisinde gerçekleşen bütçe gideri 505.050.901 TL, bütçe geliri de

28.781.244,19 TL'dir. Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosuna göre Anayasa Mahkemesi Başkanlığının ödenek üstü harcaması bulunmamaktadır.

Kurumun 2024 yılı giderleri ile gelirleri aşağıda tablo şeklinde gösterilmiştir:

**Tablo 1: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu (TL)**

| Ekonomik Kod 1 | Bütçe Giderinin Türü                               | 2024 Yılı Bütçe Başlangıç Ödeneği | 2024 Yıl Sonu Ödeneği | 2024 Yılı Harcama  | Kullanılmayan Ödenek |
|----------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|
| 01             | Personel Giderleri                                 | 306.614.000                       | 408.536.800           | 327.593.839        | 80.937.961           |
| 02             | Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 32.415.000                        | 45.178.000            | 34.200.959         | 10.977.041           |
| 03             | Mal ve Hizmet Alım Giderleri                       | 175.899.000                       | 189.253.400           | 118.995.514        | 70.257.886           |
| 05             | Cari Transferler                                   | 21.371.000                        | 24.143.600            | 12.123.396         | 12.020.204           |
| 06             | Sermaye Giderleri                                  | 22.500.000                        | 16.020.000            | 12.137.192         | 3.882.808            |
|                | <b>Toplam</b>                                      | <b>558.799.000</b>                | <b>683.131.800</b>    | <b>505.050.901</b> | <b>178.075.900</b>   |

**Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu (TL)**

| Ekonomik Kod 1 | Bütçe Gelirinin Türü                          | 2024                 |
|----------------|-----------------------------------------------|----------------------|
|                | Bütçe Gelirleri Hesabı                        | <b>28.814.871,58</b> |
| 01             | Vergi Gelirleri                               | 25.924.625,87        |
| 03             | Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri                | 607.233,56           |
| 04             | Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler   | 232.744,84           |
| 05             | Diğer Gelirler                                | 2.050.267,31         |
|                | Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı (-) | <b>33.627,39</b>     |
|                | <b>Net Bütçe Gelirleri Toplamı</b>            | <b>28.781.244,19</b> |

Kurumun faaliyet sonuçları tablosuna göre; 2024 yılı faaliyet gideri 512.361.540,74 TL, net faaliyet geliri 28.781.244,19 TL ve enflasyon düzeltmesi 115.227.284,32 TL olup dönem olumsuz faaliyet sonucu 368.353.012,23 TL olarak gerçekleşmiştir.

#### 1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Anayasa Mahkemesi Başkanlığı, mali işlemlerini 5018 sayılı Kanun ile belirlenmiş muhasebeleştirme ve raporlama kurallarına göre gerçekleştirmektedir.

5018 sayılı Kanun'un 49'uncu maddesinin ilk iki fıkrasında;

*“Muhasebe sistemi; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak ve malî raporların düzenlenmesi ile kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak şekilde kurulur ve yürütülür.*

*Kamu hesapları, kamu idarelerinin gelir, gider ve varlıkları ile malî sonuç doğuran ve öz kaynağın artmasına veya azalmasına neden olan her türlü işlemlerle garantilerin ve yükümlülüklerin belirlenmiş bir düzen içinde hesaplara kaydedilerek, yönetim ve denetim yetkilileriyle kamuoyuna gerekli bilgilerin sağlanması amacıyla tutulur.”* denilmektedir.

Çerçeve hesap planı ile düzenlenecek mali raporların şekil, süre ve türleri Kanun'un 49 ve 80'inci maddelerine dayanılarak düzenlenip 23.12.2014 tarihli ve 29214 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenmiştir.

Bu düzenlemelere göre; muhasebe sistemi tahakkuk esastır. Mali yıl esasına göre tutulmaktadır. Kamu İdaresinin bütün varlık ve yükümlülükleri, gelir ve giderleri ile garantileri gibi tüm mali işlemlerini kapsar.

Mali raporlamanın amacı; yöneticilere, kamuoyuna ve denetim yetkililerine bilgi sunmaktır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin “Amaç” başlıklı 1'inci maddesinde; *“Bu Yönetmeliğin amacı; genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin, hesap ve kayıt düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerinin kayıt dışında kalmasının önlenmesi, faaliyetlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi ile mali tablolarının zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak ve karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ve yayımlanmasına ilişkin usul ve esasların belirlenmesidir”* hükmü yer almaktadır.

Bu amacın gerçekleştirilmesi için; işlemlerin kayıt dışında kalmasının önlenmesi ile birlikte muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun olarak hazırlanan mali tabloların belirlenen sürelerde yönetim ve ilgililerin bilgisine sunulması gerekmektedir.

Yönetmelik'in 310'uncu maddesinde kendi adına ekonomik varlık edinebilen, yükümlülük üstlenebilen, diğer kamu idareleri veya üçüncü şahıslarla ekonomik ilişkilere girebilen kapsama dâhil her kamu idaresinin bir kurumsal birim ve her kurumsal birimin bir

mali raporlama birimi olduğu; 311'inci maddesinde kapsama dâhil kamu idarelerinin mali hizmetler birim yöneticilerinin, mali raporlama kapsamındaki mali tabloların belirlenen standartlara uygun olarak hazırlanmasından, üst yöneticilerin de bu hususları gözetmekten ve belirlenen süreler içinde yayımlanmasından sorumlu olduğu; 312'nci maddesinde kamu idarelerince, detaylı hesap planlarında yer alan hesaplardan aylık mizan ve yıllık olarak geçici ve kesin mizanların düzenleneceği; 313'üncü maddesinde kamu idarelerince hazırlanacak temel mali tabloların Bilanço, Faaliyet Sonuçları Tablosu, Nakit Akış Tablosu, Öz Kaynak Değişim Tablosu ile Bütçelenen ve Gerçekleşen Tutarların Karşılaştırma Tablosu olduğu; 314-316/B maddelerinde bu tabloların mahiyetleri ve nasıl düzenleneceği; 327'nci maddesinde de mali tabloların hangi dönemlerde hazırlanıp yayımlanacağı belirtilmiştir.

Anayasa Mahkemesi Başkanlığı muhasebe hizmetleri, Anayasa Mahkemesi Başkanlığı Saymanlık Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştaya gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuş olup denetim bunlar ile Usul ve Esaslar'ın 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetim hesabı icmal cetveli,
- Faaliyet sonuçları tablosu.

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

## 2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmış ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların

önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

### **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmekle sorumludur.

### **4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI**

Denetimlerin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, uluslararası denetim standartları, Sayıştay ikincil mevzuatı ve denetim rehberleridir.

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

Kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürlerinin tasarlanmasına esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

Denetimin kapsamını, kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile gelir, gider ve mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge ve verileri (elektronik olanlar dâhil) ile mali yönetim ve iç kontrol sistemleri oluşturmaktadır.

Bu hususlarla ilgili denetim sonucunda denetim görüşü oluşturmak üzere yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edilmiştir.

## 5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55'inci maddesinde İç Kontrol; *“İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.”* şeklinde tanımlanmıştır. Dolayısıyla iç kontrol; idarenin yönetim sorumluluğu çerçevesinde, mali ve mali olmayan tüm işlemleri kapsayan ve idarenin kanunlara, diğer hukuki düzenlemelere uygun hareket etmesini sağlayan, zamanında ve düzgün raporlamayı gerektiren kontrollerdir.

Aynı Kanun'un 56'ncı maddesinde iç kontrolün amacının; Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini, kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini, varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamak olduğu, 57'nci maddesinde; kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemlerinin harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluştuğu ifade edilmiş, 58'inci maddesinin son fıkrasında da; harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılacak asgarî kontroller, malî hizmetler birimi tarafından ön malî kontrole tâbi tutulacak malî karar ve işlemlerin usûl ve esasları ile ön malî kontrole ilişkin standart ve yöntemlerin Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirleneceği açıklanmıştır.

5018 sayılı Kanun'un 55, 56, 57 ve 58'inci maddelerine dayanılarak hazırlanan “İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar” 31.12.2005 tarihli ve 26040 (3. Mükerrer) sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak 01.01.2006 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri çerçevesinde Anayasa Mahkemesinde iç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi ile yürürlükteki iç kontrol mevzuatı gereklerinin yerine getirilmesine ilişkin olarak;

### **Kontrol Ortamı Standartları**

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmiştir.

İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yeterlidir.

Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası, tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.

Hassas görevlerin neler olduğu, hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmiştir.

#### **Risk Değerlendirme Standartları**

Stratejik plan, zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur.

İdare performans programı, içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır.

İdare, "İş Süreçlerinin Yeniden Yapılandırılması ve Verimlilik Kontrolü Projesi" sonuçlarına göre iç kontrol risklerini belirlemiştir.

Risklerin değerlendirilmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır.

#### **Kontrol Faaliyetleri Standartları**

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmıştır ve personele duyurulmuştur.

İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır.

İdarede yapılan görevlendirmelerde, "görevler ayrılığı" ilkesine uyulmuştur.

İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri ve sorumluları belirlenmiştir.

Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'a uygun olarak kurulmamıştır.

Kamu İdaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcut değildir.

#### **Bilgi ve İletişim Standartları**

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır.

İdarenin "Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı" mevcut değildir.

#### **İzleme Standartları**

İdarenin tüm birimleri tarafından, iç kontrol sisteminin yılda en az bir kez değerlendirilmesi ve değerlendirme sonuçlarının İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlanması yapılmamıştır.

Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmamıştır.

Sonuç olarak, idare tarafından uluslararası standartlar temelinde iç kontrolün "kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme" bileşenleri çerçevesinde ulusal mevzuat hükümlerinde öngörülen birtakım gereklilikler yerine getirilmiş olmakla birlikte kamu iç kontrol standartlarına uyumunu sağlamak üzere yapılması gereken çalışmaların devam ettiği görülmüştür.

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Anayasa Mahkemesi Başkanlığı 2024 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

06520 Balgat / ANKARA

Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

<https://www.sayistay.gov.tr>